Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 173 del 25 luglio 1988 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

PARTE PRIMA — Roma - Lunedì, 25 luglio 1988 — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 66

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1° marzo 1988, n. **285.**

Approvazione delle proposte formulate dalla commissione di cui all'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, in ordine alle qualifiche funzionali ed ai profili professionali, nonché ai criteri concernenti l'attuazione del principio di inquadramento per i profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

SOMMARIO

LEGGI E DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1° marzo 1988, n. 285.

Approvazione delle proposte formulate dalla commissione di cui all'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, in ordine alle qualifiche funzionali ed ai profili professionali, nonché ai criteri concernenti l'attuazione del principio di inquadramento per i profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Vista la legge 29 marzo 1983, n. 93;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, 16 ottobre 1979, n. 509, e 25 giugno 1983, n. 346, recanti disposizioni circa la disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

Vista la legge 11 luglio 1980, n. 312, concernente nuovo assetto retributivo-funzionale del personale civile e militare dello Stato;

Visti i decreti del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1984, n. 1219, e 7 marzo 1985, n. 588, con i quali sono stati individuati i profili professionali del personale dei Ministeri e del personale non docente appartenente ai ruoli dello Stato, degli istituti o scuole di istruzione primaria, secondaria ed artistica;

Visto l'art. 13 della legge 12 giugno 1984, n. 222;

Vista la legge 8 marzo 1985, n. 72;

Visto l'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, che dispone la costituzione di una commissione paritetica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - con l'incarico di formulare un'articolata proposizione, da approvare con apposito decreto del Presidente della Repubblica, per l'identificazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in relazione all'organizzazione del lavoro nelle specifiche realtà dei diversi enti, al fine dell'omogeneizzazione e della trasparenza delle posizioni giuridico-funzionali, nonché dell'attuazione del principio dell'inquadramento per profili professionali;

Preso atto degli sviluppi del contenzioso instaurato avverso i provvedimenti di attuazione dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, che hanno determinato l'annullamento del provvedimento di nomina della menzionata commissione paritetica, di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 1983 ed ai successivi decreti modificativi ed integrativi, la sospensione dell'efficacia del decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 1986, n. 935, con il quale sono state approvate le proposizioni formulate dalla commissione medesima, nonché la sospensione dell'efficacia del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 maggio 1987 di conferma dell'originaria composizione della commissione paritetica;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 dicembre 1987 con il quale è stata ricostituita la predetta commissione paritetica e revocato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 maggio 1987 di conferma dell'originaria composizione della commissione paritetica;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 dicembre 1987 con il quale è stata integrata la commissione anzidetta;

Visti gli atti della commissione paritetica di cui all'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica n. 346 del 1983, concernente l'identificazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali per il personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, e le norme di attuazione del principio dell'inquadramento per profili professionali;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 24 febbraio 1988;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica, di concerto con i Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica e del lavoro e della previdenza sociale;

EMANA

il seguente decreto:

Art. 1.

1. È annullato il decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 1986, n. 935, concernente approvazione delle proposizioni formulate dalla commissione paritetica prevista dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, in ordine alle qualifiche funzionali ed ai profili professionali, nonché ai criteri concernenti l'attuazione del principio di inquadramento per profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, previa reiezione o dichiarazione di inammissibilità delle osservazioni avanzate dalle organizzazioni sindacali dissenzienti o non rappresentate nella predetta commissione paritetica.

Art. 2.

1. Le qualifiche funzionali ed i profili professionali nonché i criteri concernenti l'attuazione del principio di inquadramento per profili professionali del personale degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, sono approvati così come risultano nel testo annesso al presente decreto.

2. All'onere derivante dall'applicazione del presente decreto, valutato in lire 26.300 milioni per l'anno 1988, ivi compresi gli oneri relativi agli anni 1985, 1986 e 1987, ed in lire 8.500 milioni per ciascuno degli anni 1989 e 1990, provvedono gli enti pubblici interessati all'uopo utilizzando le disponibilità dei propri bilanci provenienti dai conferimenti operati a carico del bilancio dello Stato o quelle affluite nei loro bilanci in relazione alle specifiche attività svolte dagli enti stessi.

Art. 3.

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 1° marzo 1988

COSSIGA

GORIA, *Presidente del Consiglio dei Ministri*
SANTUZ, *Ministro per la funzione pubblica*
AMATO, *Ministro del tesoro*
COLOMBO, *Ministro del bilancio e della programmazione economica*
FORMICA, *Ministro del lavoro e della previdenza sociale*

Visto, *il Guardasigilli:* VASSALLI

Registrato alla Corte dei conti con riserva, ai sensi della delibera delle sezioni riunite n. 62/SR/E del 14 luglio 1988, addì 16 luglio 1988
Atti di Governo, registro n. 75, foglio n. 16

PROPOSIZIONI DELLA COMMISSIONE EX ART. 18 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 25 GIUGNO 1983, N. 346, SULLE QUALIFICHE FUNZIONALI ED I PROFILI PROFESSIONALI DEGLI ENTI PUBBLICI REGOLATI DALLA LEGGE 20 MARZO 1975, N. 70, NONCHE' SULL'INQUADRAMENTO DEL RELATIVO PERSONALE.

Art. 1

L'accesso ai singoli profili delle qualifiche funzionali avverrà mediante selezione o concorso pubblico, in ordine ai quali le norme regolamentari dovranno prevedere, nelle misure percentuali di seguito indicate, la riserva dei posti a favore del personale dipendente che appartenga al profilo professionale di qualifica immediatamente inferiore e sia in possesso del titolo di studio, delle eventuali specializzazioni e del titolo abilitante all'iscrizione negli albi professionali richiesti per l'accesso al profilo messo a concorso:

50%	dalla	I	alla	II	qualifica
40%	dalla	II	alla	III	qualifica
40%	dalla	III	alla	IV	qualifica
30%	dalla	IV	alla	V	qualifica
30%	dalla	V	alla	VI	qualifica
30%	dalla	VI	alla	VII	qualifica
30%	dalla	VII	alla	VIII	qualifica
80%	dalla	VIII	alla	IX	qualifica

La riserva dei posti sarà totale per i due profili "specialista tecnico enti ricerca" e "funzionario capo" le cui professionalità di base possono essere acquisite soltanto nei relativi profili appartenenti alle qualifiche immediatamente inferiori così come risulta espressamente dai profili medesimi.

Nell'ambito della mobilità verticale prevista, si prescinde dal titolo di studio di cui sopra nei riguardi del personale che sia in possesso del titolo di studio prescritto per il profilo di appartenenza e che risulti in servizio nella qualifica immediatamente inferiore almeno da:

2 anni per l'accesso ai profili della II e III qualifica funzionale;

3 anni per l'accesso ai profili della IV e V qualifica funzionale;

4 anni per l'accesso ai profili della VI qualifica funzionale;

5 anni per l'accesso ai profili della VII qualifica funzionale;

5 anni per l'accesso ai profili della VIII qualifica funzionale;

5 anni per l'accesso ai profili della IX qualifica funzionale.

Art. 2

Con atto regolamentare gli enti stabiliranno la natura del titolo di studio, della specializzazione e del titolo abilitante all'iscrizione agli albi professionali da richiedere nei singoli bandi di concorso, tenuto conto dei settori di applicazione, per l'accesso ai profili delle diverse qualifiche funzionali individuati in rapporto alle rispettive esigenze organizzative.

Art. 3

Gli enti, in presenza di specifiche realtà organizzative e previa contrattazione con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale, hanno facoltà di prevedere aggregazioni tra più profili con requisiti equipollenti di una stessa qualifica.

Per quei profili che richiedono particolari requisiti o specializzazioni, la mobilità o l'aggregazione potrà essere effettuata solo previo superamento di appositi corsi di riqualificazione effettuati o disposti a cura dell'amministrazione stessa.

Fermo restando il diritto dei dipendenti all'esercizio delle mansioni del profilo di appartenenza, ai medesimi potranno essere assegnati con carattere di accessorietà anche compiti di profilo o qualifica diversa anche inferiore.

Gli enti possono prevedere, nell'ambito di ogni profilo professionale, funzioni di coordinamento inerenti al profilo stesso o a profili di qualifica inferiore, nonchè di portavalori.

Art. 4

Il personale degli enti destinatari della legge 20 marzo 1975, n. 70, e successive modificazioni ed integrazioni, in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto è inquadrato con decorrenza dal 1° luglio 1985 o dalla successiva data di assunzione, nelle qualifiche funzionali stabilite dal presente decreto, secondo l'allegata tabella di equiparazione tra le stesse e le qualifiche - base

e di coordinamento - e i livelli differenziati di professionalità del preesistente ordinamento.

L'anzianità maturata nelle qualifiche dell'ordinamento preesistente corrispondenti secondo l'anzidetta tabella alla medesima qualifica funzionale del nuovo ordinamento è riconosciuta agli effetti giuridici in tale ultima qualifica.

Ai dipendenti le cui attribuzioni corrispondono a quelle proprie di uno dei profili della qualifica di inquadramento è attribuito il profilo stesso.

Ove dette attribuzioni corrispondono a quelle di più profili della medesima qualifica è attribuito il profilo corrispondente alle mansioni svolte con carattere di prevalenza.

Ai dipendenti già appartenenti alle qualifiche di base del preesistente ordinamento le cui attribuzioni alla data del 1° luglio 1985, conferite con atto formale in via permanente o esercitate alla stessa data da almeno un triennio secondo le risultanze di atti di ufficio di data certa, si identificano specificatamente con un profilo della qualifica superiore a quella rivestita, è attribuito il profilo della qualifica funzionale immediatamente superiore. Tale attribuzione ha effetto dalla data in cui risultano perfezionati i suddetti requisiti e comunque da data non anteriore al 1° luglio 1985, nell'ambito delle dotazioni organiche complessive vigenti delle singole qualifiche di base e relativi livelli superiori.

Effettuato l'inquadramento di cui ai punti precedenti e previa determinazione dei fabbisogni organici di ciascun profilo professionale previsto dal presente decreto, da effettuarsi entro novanta giorni dalla data della sua entrata in vigore, i dipendenti già appartenenti ad una qualifica di base del preesistente ordinamento o ad una qualifica di coordinamento o livello differenziato di professionalità che, alla data del 31 dicembre 1985, hanno svolto per atto formale ed almeno sino alla data della suddetta determinazione, ovvero secondo le risultanze di atti di ufficio di data certa e per almeno un triennio anche non continuativo negli ultimi cinque anni, mansioni della qualifica di base immediatamente superiore a quella rivestita nel suddetto ordinamento o della qualifica immediatamente superiore a quella di inquadramento ai sensi del primo comma, sono ammessi a partecipare ad appositi concorsi per titoli e/o esami per l'attribuzione, con effetto dalla data della deliberazione relativa alla determinazione dei fabbisogni di cui sopra, del profilo corrispondente alle mansioni esercitate e della connessa qualifica funzionale.

Al personale risultato idoneo nei suddetti concorsi che ecceda il numero dei posti disponibili, l'attribuzione della nuova qualifica e del relativo profilo saranno disposti, secondo l'ordine di graduatoria, dalla data in cui si verifichino le necessarie vacanze.

Art. 5

I vincitori dei concorsi in svolgimento saranno inquadrati nelle qualifiche funzionali e nei relativi profili secondo l'allegata tabella di equiparazione tra le qualifiche stesse e quelle del preesistente ordinamento.

Le variazioni di qualifica o di livello già intervenute o che dovessero intervenire in applicazione del comma precedente e del successivo art. 6 nell'ambito del preesistente ordinamento comportano, nei confronti del personale interessato il conferimento della diversa qualifica eventualmente spettante e del relativo profilo in base al presente decreto a decorrere dalla data della loro attribuzione ove già non risultassero conferiti a norma dell'articolo precedente da una data anteriore.

Art. 6

Sono fatti salvi gli effetti dei provvedimenti degli enti in corso di perfezionamento alla data di entrata in vigore del presente decreto attuativi degli articoli 8, 16 e 24 del decreto del Presidente della Repubblica 25 giugno 1983, n. 346, e dell'art. 13 del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509.

Art. 7

Nei confronti del personale in servizio alla data del 31 dicembre 1985 che nel preesistente ordinamento rivestiva la qualifica di collaboratore amministrativo o collaboratore tecnico dell'area informatica e qualifiche rispettivamente superiori e che confluisce nelle qualifiche settima e ottava in base all'allegata tabella, si prescinde dal titolo di studio per l'accesso alle qualifiche di livello superiore del nuovo ordinamento.

Al personale in servizio alla data del 31 dicembre 1985 che confluisce nei profili della settima qualifica funzionale per i quali è prevista la mobilità verticale, è consentito partecipare ai concorsi per l'accesso alla qualifica di livello immediatamente superiore del nuovo ordinamento purchè in possesso del diploma di scuola media superiore.

Art. 8

In sede di prima attuazione, e per una sola volta, delle norme di accesso alle qualifiche di cui all'art. 1, in alternativa alla selezione o al concorso pubblico e per la copertura dei posti vacanti

nei vari profili nella misura massima pari alle aliquote riservate, gli enti hanno facoltà di indire concorsi interni.

Art. 9

I problemi che dovessero eventualmente insorgere in sede di interpretazione delle norme di cui al presente decreto saranno definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con le procedure previste dalle norme contrattuali di comparto.

QUALIFICA FUNZIONALE I

Svolge attività elementari di tipo manuale che non richiedono una specifica preparazione tecnico-pratica e che comportano anche l'utilizzo di apparecchiature di uso comune.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Addetto alle pulizie

1° PROFILO

ADDETTO ALLE PULIZIE

Provvede alle pulizie, al riordino ed alla sistemazione degli ambienti interni ed esterni e dei materiali in essi contenuti.

Requisiti culturali: Assolvimento dell'obbligo scolastico.

Modalità di accesso : Selezione con prova pratica ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo professionale "Inserviente addetto alle attrezzature" della 2^ qualifica funzionale

Sfera di autonomia e grado di responsabilità : limitate alla corretta esecuzione del lavoro affidatogli.

QUALIFICA FUNZIONALE II

Disimpegna mansioni di tipo manuale che non richiedono una particolare conoscenza tecnico-pratica quali quelle di carico e scarico, anche dei mezzi di trasporto, ivi comprese le operazioni di distribuzione, di smistamento, trasporto e imballaggio di materiale.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Inserviente addetto alle attrezzature.

1° PROFILO

INSERVIENTE ADDETTO ALLE ATTREZZATURE

Cura la pulizia, il riordino e la sistemazione degli ambienti interni ed esterni, compresi i servizi di pertinenza in uso all'amministrazione, nonchè dei servizi connessi con detti ambienti.

Utilizza attrezzature e macchine di uso semplice, provvedendone alla piccola manutenzione.

Requisiti culturali : assolvimento dell'obbligo scolastico

Modalità di accesso : Selezione con prova pratica ed accertamento idoneità fisica.

Mobilità verticale : Verso i profili professionali " ausiliario di amministrazione" e "ausiliario alle lavorazioni" della III qualifica funzionale.

Sfera di autonomia e grado di responsabilità : Limitate alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

QUALIFICA FUNZIONALE III

Svolge, anche fuori dai locali di ufficio, attività di carattere ausiliario e/o tecnico-manuale comprese quelle di sorveglianza diurna e notturna, custodia, conservazione, smistamento, esecuzione e fascicolatura di copie che non richiedono conoscenze specializzate.

Impiega mezzi, automezzi, strumenti ed apparecchiature di uso semplice di cui effettua la manutenzione ordinaria.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Ausiliario di amministrazione

2) Bidello/ Ausiliario socio-assistenziale

3) Ausiliario alle lavorazioni

4) Conducente di automezzi

1° PROFILO

AUSILIARIO DI AMMINISTRAZIONE

Provvede alla apertura, aereazione e chiusura degli uffici, dei parcheggi e dei locali - ivi compresi quelli utilizzati dall'ente fuori dalla sede istituzionale per attività relative a mostre, esposizioni e simili - curandone il mantenimento dell'ordine, la custodia e la buona conservazione di opere, beni, impianti.

Regola e vigila sull'accesso del pubblico e dei mezzi meccanici, provvedendo, ove previsto, all'identificazione e al controllo di documenti e di ricevute di pagamento.

Fornisce al pubblico informazioni, stampati e materiale illustrativo.

Provvede al prelievo, alla sistemazione e consegna dei materiali e dei fascicoli espletando le pulizie delle suppellettili e degli oggetti in uso negli uffici che si rendano eventualmente necessarie durante l'orario di lavoro.

Regola il servizio anche telefonico di anticamera.

Aziona, manovra, disattiva e controlla l'inserimento degli allarmi, degli impianti di sicurezza e dei servizi generali.

Provvede all'immagazzinaggio, alla spedizione, alla consegna di materiali e generi vari e relativi trasporti, nonchè alla manovra delle attrezzature affidategli (carrelli, nastri trasportatori e simili) delle quali cura l'ordinaria manutenzione.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado

Requisiti di esperienza professionale : conoscenza di tecniche di lavoro acquisibili anche con un periodo limitato di tirocinio

Modalità di accesso : Selezione con prove pratiche e/o tecnico-attitudinali ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "archivista" "addetto alle macchine ausiliarie" della IV qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso i profili "bidello/ausiliario socio-assistenziale", "conducente di automezzi" della medesima qualifica previo accertamento del possesso dei requisiti

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni predeterminate

Grado di responsabilità : Relativa alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed al particolare impegno nelle modalità e nei tempi di esecuzione

2° PROFILO

BIDELLO/AUSILIARIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Espleta mansioni sussidiarie all'attività educativa ed assistenziale, quali sorveglianza e cura dell'igiene personale degli utenti dei servizi, collaborazione con il personale di cucina e di refettorio e ausilio nell'assistenza di soggetti portatori di handicaps.

Svolge in modo integrato le attività di pulizia, riordino e manutenzione dei locali scolastici e di assistenza.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado

Requisiti di esperienza professionale : Conoscenza di tecniche di lavoro acquisibili anche con un periodo limitato di tirocinio

Modalità di accesso : Selezione con prove pratiche e/o tecnico-attitudinali ed accertamento idoneità fisica

Mobilità orizzontale : Verso i profili "ausiliario" e " conducente automezzi" della medesima qualifica previo accertamento del possesso dei requisiti

Mobilità verticale :Verso i profili "archivista" e "operatore qualificato" della IV qualifica funzionale previo superamento di corso di qualificazione professionale relativo alla professione dell'area di accesso e purchè in possesso dei requisiti per l'accesso ai profili suddetti

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni predeterminate

Grado di responsabilità : Relativa alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed al particolare impegno nelle modalità e nei tempi di esecuzione

3° PROFILO

AUSILIARIO ALLE LAVORAZIONI

Provvede anche mediante l'utilizzo di apparecchiature di uso semplice ad operazioni di carattere elementare e/o ripetitive curando la preparazione dei materiali da porre in opera nell'ambito del proprio livello di preparazione tecnica.

Provvede, altresì, alla pulizia dei locali nei quali opera, nonchè degli impianti e degli attrezzi.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado

Requisiti di esperienza professionale : conoscenza di tecniche di lavoro acquisibili anche con un periodo limitato di tirocinio

Modalità di accesso : Selezione con prove pratiche e/o tecnico-attitudinali ed accertamento idoneità fisica

Mobilità orizzontale : Verso i profili della medesima qualifica previo apposito corso di qualificazione

Mobilità verticale : Verso il profilo "operatore qualificato" della IV qualifica funzionale previo superamento di corso di qualificazione professionale relativo alla professione dell'area di accesso e purchè in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo suddetto

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni predeterminate

Grado di responsabilità : Relativa alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed al particolare impegno nelle modalità e nei tempi di esecuzione

4° PROFILO

CONDUCENTE DI AUTOMEZZI

E' addetto alla guida di autoveicoli,motoveicoli e/o natanti per il trasporto di persone o cose.

Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione del mezzo affidatogli eseguendone anche le piccole riparazioni, segnala usure e guasti di rilievo all'ufficio competente.

E' addetto nei periodi di attesa, senza pregiudizio delle proprie mansioni, ad attività di anticamera e simili di altri profili professionali della medesima qualifica funzionale.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado, patente di guida C e/o patente nautica

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenze tecniche sul funzionamento del mezzo utilizzato

Modalità di accesso : Selezione con prove pratiche e/o tecnico-attitudinali ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "autista meccanico o di mezzi speciali" della IV qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso i profili "ausiliario", "bidello/ausiliario socio-assistenziale" della medesima qualifica

Sfera di autonomia : Autonomia limitata alla guida del veicolo, del natante, alle modalità di carico ed ai criteri di scelta dei tragitti di percorrenza

Grado di responsabilità : Relativa all'ordinaria manutenzione, conduzione e custodia del veicolo e/o natante nonchè alla regolare tenuta del libretto di bordo

QUALIFICA FUNZIONALE IV

Attività amministrative, contabili, tecniche e tecnico manuali di carattere esecutivo che per loro natura non comportano particolari valutazioni di merito e che presuppongono conoscenze specifiche o qualificazione professionale di mestiere.

Impiego di mezzi, automezzi, strumenti e arnesi di lavoro anche complessi ma di uso semplice.

Manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso e piccola manutenzione degli impianti.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Archivista

2) Autista meccanico o di mezzi speciali

3) Operatore qualificato

4) Operatore sanitario

5) Addetto alle macchine ausiliarie

1° PROFILO

ARCHIVISTA

Cura la tenuta degli archivi (fascicolazione, conservazione, catalogazione, distribuzione e consegna, all'interno dell'Amministrazione ed all'utenza, di fascicoli, documenti, materiale bibliografico, supporti magnetici ed altri oggetti).

Provvede a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione di corrispondenza plichi, valori e materiali.

Cura la tenuta di schedari, registri, repertori, bollettari e simili.

Collabora al servizio di sportello ed alla raccolta di dati con redazione di situazioni sulla base di moduli e schemi predeterminati.

Svolge anche attività di dattilografia, perforazione, mera digitazione su terminale, composizione e duplicazione; utilizza macchine cifranti nonchè apparecchiature riceventi e trasmittenti su rete locale ed internazionale, anche automatiche.

Seleziona, commuta e smista i messaggi in arrivo o in partenza.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenza della funzionalità delle attrezzature da utilizzare

Modalità di accesso : Selezione con prove pratiche ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo di "operatore di amministrazione" della V qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo di "addetto alle macchine ausiliarie" della medesima qualifica, previo corso di qualificazione a cura dell'amministrazione

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate

Grado di responsabilità : Relativa alla corretta esecuzione del lavoro

2° PROFILO

AUTISTA MECCANICO O DI MEZZI SPECIALI

Svolge le mansioni del "conducente di automezzi", controlla lo stato di efficienza degli autoveicoli, motoveicoli e/o natanti posteggiati nell'officina o imbarcadero al quale è addetto provvedendo alle relative riparazioni con le attrezzature ed i mezzi tecnici in dotazione all'officina.

E' addetto alla conduzione di automezzi speciali.

Requisiti culturali : Diploma di istruzione secondaria di 1° grado. Possesso di idonea patente di guida e/o patente nautica

Modalità di accesso : Selezione con prova teorico-pratica ed accertamento idoneità fisica o concorso pubblico ed accertamento idoneità fisica

Mobilità orizzontale : Verso i profili " archivista", "addetto alle macchine ausiliarie" previo apposito corso di qualificazione a cura dell'amministrazione

Sfera di autonomia : Autonomia limitata alla guida del veicolo o del natante, alle modalità di carico, ai criteri di scelta dei tragitti di percorrenza

Grado di responsabilità : Relativa alla ordinaria e straordinaria manutenzione dei mezzi revisionati e/o riparati, alla conduzione, custodia del veicolo e/o natante nonchè alla regolare tenuta del libretto di bordo

3° PROFILO

OPERATORE QUALIFICATO

Svolge le attività proprie della qualificazione di mestiere posseduta.

Esegue operazioni di lavoro tencico-manuali per l'installazione, manutenzione, conduzione e riparazione di impianti, macchine, arredi, manufatti, strumenti ed apparecchiature controllandone lo stato di efficienza ed assicurandone la regolare funzionalità.

Assiste le professionalità superiori eseguendo le operazioni indicategli.

Svolge gli adempimenti connessi all'attività di cucina, sala, ristorazione piano e servizi vari dei centri socio-assistenziali.

Osserva le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della propria attività.

Requisiti culturali : Diploma di istruzione secondaria di 1° grado

Specializzazione/i richiesta/e : Attestato di idoneità di qualificazione professionale

Modalità di accesso : Selezione con prova teorico-pratica ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "operatore specializzato" della V qualifica funzionale previo superamento di corsi di qualificazione

Mobilità orizzontale : Verso i profili "archivista", "addetto alle macchine ausiliarie" previo corso di qualificazione a cura dell'amministrazione

Sfera di autonomia : Relativa alla corretta esecuzione del lavoro

Grado di responsabilità : Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate

4° PROFILO

OPERATORE SANITARIO AD ESAURIMENTO

Provvede, nell'unità assistenziale, terapeutica e speciale, all' assistenza infermieristica generica, secondo le istruzioni impartite dal personale sanitario e dalle specifiche professionalità superiori.

<u>Mobilità verticale</u> Verso il profilo "assistente sanitario" della VI qualifica funzionale previa acquisizione del relativo requisito di accesso

<u>Sfera di autonomia</u> · Relativa alla corretta esecuzione del lavoro

<u>Grado di responsabilità</u> Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate

<u>Mobilità orizzontale</u> · Verso il profilo di "archivista" previo superamento di corso di qualificazione a cura dell'amministrazione fermo restando il possesso dei requisiti generali per l'accesso al profilo indicato

5° PROFILO

ADDETTO ALLE MACCHINE AUSILIARIE

Nell'ambito dei centri stampa, centri di riproduzione, centri meccanografici o strutture analoghe provvede con le macchine ausiliarie alle operazioni necessarie alla finitura degli elaborati (riproduzione, scarbonatura, taglio, impaginazione, riduzione, imbustatura, affrancatura, smistamento copie e simili) curandone l'ordinaria manutenzione.

Requisiti culturali : Diploma di istruzione secondaria di 1° grado

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenza, previo corso tenico-pratico, della funzionalità delle attrezzature da utilizzare

Modalità di accesso : Selezione con prova pratica ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "operatore specializzato" della V qualifica funzionale previo corso di specializzazione

Mobilità orizzontale : Verso i profili "archivista" e "operatore alle lavorazioni qualificato" della medesima qualifica previo corso di qualificazione a cura dell'amministrazione

Sfera di autonomia : Nell'ambito delle prescrizioni tecniche

Grado di responsabilità : Riferita alla corretta esecuzione del lavoro ed al controllo della efficienza delle attrezzature in uso

QUALIFICA FUNZIONALE V

Attività amministrative, contabili, tecniche o tecnico-manuali di carattere esecutivo che richiedono conoscenze specialistiche, preparazione specializzata, conoscenze tecnologiche, perizia nell'esecuzione, ovvero interpretazione di disegni o grafici e relative elaborazioni.

Utilizzo di arnesi di lavoro ed apparecchiature di tipo complesso il cui impiego, nei casi concreti,richiede dirette valutazioni di merito. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in uso nonchè manutenzione ordinaria degli impianti.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Operatore di amministrazione

2) Operatore specializzato

3) Operatore sanitario specializzato ad esaurimento

4) Operatore di vigilanza-guardiaparco

1° PROFILO

OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE

Svolge attività amministrativo-contabile acquisendo, anche attraverso attività di sportello, elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti e predisponendo computi, rendiconti e situazioni semplici.

In riunioni e non, svolge mansioni di stenografia, di dattilografia - anche a tempo pieno - e di digitazione provvedendo alla trascrizione a macchina dei lavori stenografati e/o registrati nonchè dei dati videoteletrasmessi e dattiloscrive anche testi e documenti in lingue straniere.

Provvede alla redazione di lettere semplici curandone direttamente la trascrizione dattiloscritta.

Rilascia, sulla base di precise disposizioni copie conformi di atti e documenti di cui cura la conservazione e la archiviazione.

Prepara e codifica i supporti cartacei per la trascrizione dei dati.

Effettua ricerche e caricamento dati via terminale per elaborazioni elementari e fuori linea.

Requisiti culturali : Diploma di istruzione secondaria di 1° grado e diploma di dattilografia e stenografia rilasciato da istituto professionale

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenza della funzionalità delle attrezzature da utilizzare

Modalità di accesso : Selezione con prove pratiche e/o tecnico-attitudinali ed accertamento idoneità fisica o concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso i profili "assistente di amministrazione" e "consollista" della VI qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni di massima riferite a procedure generali

Grado di responsabilità Riferita ai risultati ottenuti

2° PROFILO

OPERATORE SPECIALIZZATO

Svolge autonomamente ovvero in collaborazione con altre professionalità le attività proprie della specializzazione di mestiere posseduta.

Esegue lavori tecnico-manuali specializzati per l'installazione, manutenzione, riparazione, gestione d'impianti, macchinari, centrali telefoniche, arredi e manufatti nonchè di strumenti ed apparecchiature, anche di laboratorio, controllandone lo stato di efficienza ed assicurandone la regolare funzionalità.

Osserva, ove previsto, le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della propria attività.

Svolge gli adempimenti propri della specializzazione di mestiere posseduta connessi alla attività di cucina, sala, ristorazione, piano e servizi vari nei centri socio-assistenziali.

Requisiti culturali : Diploma di scuola secondaria di 1° grado e relativo titolo tecnico-professionale

Modalità di accesso : Selezione con prove teorico-pratiche ed accertamento idoneità fisica o concorso pubblico per esami con prove a contenuto teorico-pratico ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo di "assistente tecnico" e "consollista" della VI qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo "operatore di amministrazione", della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione

Sfera di autonomia : Nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali

Grado di responsabilità : Riferita a risultati ottenuti

3° PROFILO

OPERATORE SANITARIO SPECIALIZZATO AD ESAURIMENTO

Provvede nell'unità assistenziale e/o mobile di pronto soccorso all'attività infermieristica specializzata secondo le istruzioni impartite dal personale sanitario e dalle specifiche professionalità superiori.

Mobilità verticale : Verso il profilo "assistente sanitario" della VI qualifica funzionale, previa acquisizione del relativo requisito di accesso

Sfera di autonomia : Nell'ambito delle prestazioni e delle funzioni che per legge è tenuto a svolgere

Grado di responsabilità : di natura professionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo di "operatore di amministrazione" previo superamento di corso di qualificazione a cura dell'amministrazione fermo restando il possesso dei requisiti generali per l'accesso al profilo indicato

4° PROFILO

OPERATORE DI VIGILANZA-GUARDIAPARCO

Svolge attività diurna e notturna di vigilanza e custodia di beni e di impianti all'interno ed all'esterno degli uffici, dei locali, degli ambienti, delle proprietà e dei parchi dell'ente al fine di prevenire i danni a detti beni e di evitare alterazioni dell'ambiente dovute a nuove costruzioni o ricostruzioni, ad atti distruttivi di flora, fauna e formazioni geologiche.

Vigila sulla regolarità dell'accesso del pubblico e del comportamento del medesimo negli ambienti descritti al 1° comma.

Aziona e verifica gli impianti di sicurezza e controlla la corrispondenza dello stato degli impianti elettrici, idrici, termici e simili, oltre quelli sussidiari.

Nei casi prescritti da leggi e regolamenti svolge il proprio servizio con porto di arma.

Provvede nei casi previsti all'accettazione della corrispondenza e dei materiali.

Può essere incaricato di predisporre i turni di servizio del proprio gruppo e di controllare l'ordinato e completo svolgimento degli stessi.

Requisiti culturali . Diploma di scuola secondaria di 1° grado e possesso di specifiche licenze

Specializzazione/i richiesta/e : Superamento di un corso di specializzazione tecnica e professionale tenuto a cura dell'amministrazione

Mobilità orizzontale : Verso il profilo di "Operatore di amministrazione" della medesima qualifica funzionale previo corso di qualificazione

Modalità di accesso . Concorso pubblico per esami con prove a contenuto teorico-pratico ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia Nell'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate

Grado di responsabilità Riferita all'osservanza di istruzioni generali

QUALIFICA FUNZIONALE VI

Attività istruttoria di tipo amministrativo, contabile e tecnico anche di natura professionale che, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, presuppone un'applicazione concettuale ed una valutazione di merito dei casi concreti, nonchè interpretazione di istruzioni operative e conoscenze professionali.

Raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati nonchè informazione di natura complessa secondo fasi operative definite.

Utilizza apparecchiature e sistemi che richiedono conoscenze particolari delle relative tecnologie.

Attività di lavoro ad alta specializzazione con assunzione di piena responsabilità del risultato.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Assistente di amministrazione

2) Assistente tecnico

3) Assistente sanitario

4) Assistente socio-assistenziale

5) Consollista

1° PROFILO

ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE

Svolge attività amministrativo-tecnico-contabile di carattere istruttorio anche mediante rilevazione di dati all'esterno: cura i servizi di cassa, economato e di sportello con rilascio di informazioni all'utenza utilizzando anche procedure automatizzate interattive.

Esplica attività di segreteria e di stenografo resocontista, ivi compresa la rielaborazione e la sintesi concettuale dei testi stenografati.

Esegue la traduzione di testi da e in lingue straniere e svolge attività di interpretariato da lingue straniere in italiano e viceversa.

Cura la tenuta dei registri, libri contabili e documenti specifici del settore di appartenenza; provvede alla tenuta degli schedari bibliografici.

Esegue, mediante il dialogo interattivo col sistema, l'intero ciclo produttivo di immissione ed emissione dati, attivando i relativi programmi applicativi.Utilizza le procedure anche di tipo informatico per la gestione, preparazione, integrazione e ricerca dei dati, dei testi e delle informazioni.

Emette, ove previsto dalle funzioni attribuite al settore, documenti e atti di natura vincolata e previsti da procedure predeterminate aventi rilevanza esterna.

Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado, o equipollente diploma in lingue

Specializzazione/i richiesta/e : Diploma di stenografia in relazione al settore di applicazione

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso i profili "collaboratore di amministrazione" e "ispettore di vigilanza" della VII qualifica funzionale e verso il profilo di "Collaboratore di informatica" della VII qualifica funzionale previo possesso dei requisiti richiesti per l'accesso allo stesso profilo

Mobilità orizzontale : Verso il profilo "consollista" se in possesso dei prescritti requisiti o previo corso di riconversione

Sfera di autonomia : Relativa alla individuazione delle procedure occorrenti per lo svolgimento dei compiti affidatigli nell'ambito di prescrizioni di massima

Grado di responsabilità : Riferita alle attività direttamente svolte ed ai risultati conseguiti

2° PROFILO

ASSISTENTE TECNICO

Esegue autonomamente, ovvero in collaborazione con altre professionalità, le attività proprie della specifica professionalità tecnica posseduta osservando, ove previste, le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della medesima professione.

Esegue verifiche, prelievi, esami, indagini, rilievi, misurazioni, perizie tecniche,rappresentazioni grafiche ed accertamenti tecnici, anche sui regimi delle acque.

Provvede alla costruzione, installazione, riparazione, messa a punto di gruppi e impianti meccanici, elettrici, elettronici, idraulici o pneumatici, sportivi, fonici, etc. nonchè alla esecuzione di lavori o costruzione di manufatti di elevata precisione sulla base di disegni o schemi equivalenti su banco o su macchine, interpretando schemi costruttivi di particolare complessità e i relativi schemi funzionali e provvedendo alla predisposizione, attrezzatura, regolazione, taratura e messa a punto delle macchine da utilizzare.

Esegue personalmente interventi specializzati.

Sorveglia l'esecuzione dei lavori e ne riscontra i risultati.

Partecipa alle attività di studio e ricerca nel settore di impiego, nonchè alla eventuale sperimentazione di metodi, materiali ed applicazioni.

Requisiti culturali: Diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale: Verso il profilo "collaboratore tecnico" della VII qualifica funzionale e, per gli enti di ricerca, verso il profilo "collaboratore tecnico di ricerca" della VII qualifica funzionale

Sfera di autonomia: nell'ambito di istruzioni di massima

Grado di responsabilità : riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro

3° PROFILO

ASSISTENTE SANITARIO

Provvede nelle strutture sanitarie, nell'unità assistenziale, terapeutica e speciale anche mobile, all'assistenza infermieristica professionale alla utenza anche secondo le istruzioni impartite dal personale sanitario e dalle professionalità superiori osservando, ove previste, le disposizioni stabilite dalla legge per l'esercizio della medesima professione.

Svolge gli adempimenti propri della specifica professionalità posseduta connessi con l'attività diagnostica assistenziale e fisioterapeutica.

Requisiti culturali: Diploma di infermiere professionale o altro diploma richiesto dalla specifica professionalità

Modalità di accesso: Concorso pubblico ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale: Verso il profilo "collaboratore sanitario" della VII qualifica funzionale

Sfera di autonomia: Nell'ambito delle prescrizioni legislative, regolamentari e/o delle direttive ricevute

Grado di responsabilità: Riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro

4° PROFILO

ASSISTENTE SOCIO-ASSISTENZIALE

Svolge attività di rapporti con minori, anziani e portatori di handicaps al fine di studiare, valutare e trattare situazioni di bisogno individuali, familiari e di gruppo attraverso la formulazione e l'attuazione di piani di intervento atti a valorizzare le risorse personali dei soggetti menzionati e ad attivare le prestazioni assistenziali, i servizi, gli interventi specifici di altri operatori esterni all'ente, al fine di pervenire alla soluzione dei problemi individuati.

Requisiti culturali: Diploma di scuola secondaria di 2° grado e specializzazione

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale :Verso il profilo "collaboratore socio-assistenziale" della VII qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni di massima

Grado di responsabilità : Riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro

5° PROFILO

CONSOLLISTA

Esegue in modo autonomo sui calcolatori esistenti presso il centro le procedure in esercizio; interpreta le istruzioni operative ed effettua i controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo allo scopo di accertare la esattezza delle elaborazioni eseguite.

Immette dati nel sistema.

Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni cui è addetto.

Requisiti culturali: Diploma di perito in informatica o diploma equivalente con specializzazione in informatica

Modalità di accesso : Concorso pubblico ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo professionale di "collaboratore di informatica" della VII qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo di " assistente di amministrazione" della medesima qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito di istruzioni di massima

Grado di responsabiltà : Riferito alla corretta escuzione del proprio lavoro

QUALIFICA FUNZIONALE VII

Attività di collaborazione istruttoria, di iniziativa promozionale, studio di addestramento, qualificazione ed aggiornamento del personale, elaborazione e progettazione di natura amministrativo-contabile e tecnica che - nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima - presuppongono specializzazione e preparazione professionale nelle attribuzioni di settore o di modulo organizzativo interdisciplinare, capacità di valutazione e perseguimento dei risultati, nonchè capacità di decisione, di proposta e di individuazione dei procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e delle concrete situazioni di lavoro.

Attività specializzate finalizzate alla predisposizione e realizzazione tecnica dei programmi, archivi e procedure dei programmi per i centri elettronici ed alla gestione di unità e procedimenti complessi.

Svolge attività ispettiva di vigilanza.

Svolge attività di analisi di laboratorio specializzata nel settore di ematologia ed immunoematologia.

Svolge le proprie attribuzioni anche mediante la utilizzazione di apparecchiature specializzate, macchinari e/o sistemi autonomi ed impianti gestibili con programmi variabili entro procedure generali determinate.

Può essere preposto a settore comportante lo svolgimento di attività semplici.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Collaboratore di amministrazione
2) Collaboratore professionale
3) Collaboratore tecnico
4) Collaboratore sanitario
5) Ispettore di vigilanza
6) Collaboratore di informatica
7) Perito di ematologia e immunoematologia
8) Collaboratore socio-assistenziale
9) Collaboratore tecnico enti ricerca

1° PROFILO

COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE

Svolge attività istruttoria mediante la predisposizione, la formazione, la definizione e la revisione di atti, provvedimenti e documenti anche di natura contabile-finanziaria, comportante l'applicazione di norme complesse, dei quali cura la sottoscrizione quando gli stessi non rientrino nella competenza dei livelli superiori, avvalendosi all'occorrenza di procedure e strumenti informatici.

Nell'ambito dell'attività amministrativo-contabile svolge compiti di studio, formazione, programmazione, analisi ed elaborazione di dati.

Cura l'organizzazione, la gestione e l'aggiornamento dei servizi di biblioteca e di documentazione.

Cura le attività promozionali, di marKeting e le pubbliche relazioni connesse con le attività istituzionali che possono richiedere anche concoscenza di lingue straniere.

Cura e segue lo sviluppo ed il processo formativo psico-intellettuale dei singoli e di gruppo concorrendo alla formulazione dei programmi e promuovendo piani di intervento che i singoli casi richiedono.

Rilascia certificazioni che richiedono ricerche e/o elaborazioni.

Svolge attività di redazione di articoli, rubriche, recensioni, notizie sommarie, provvedendo anche alla correzione delle bozze di stampa, impaginazione e grafica con la eventuale collaborazione di grafici ed impaginatori.

Cura ricerche iconografiche e bibliografiche.

Svolge attività di interprete consecutivo e/o simultaneo nonchè di traduzioni da lingue straniere in italino o viceversa. Redige relazioni e processi verbali di incontri. Svolge attività di collaborazione didattica.

Requisiti culturali : Diploma di laurea e, ove previsto, conoscenza di una lingua straniera

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "Funzionario di amministrazione" della VIII qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo "Ispettore di vigilanza" della medesima qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima

Grado di responsabilità : Riferita ai risultati della attività direttamente svolta e/o del gruppo coordinato

2° PROFILO

COLLABORATORE PROFESSIONALE

Svolge attività di progettazione e/o direzione dei lavori, di opere edili ed impianti tecnologici, ristrutturazione e migliorie, nonchè interventi di valutazione ordinaria e straordinaria.

Coadiuva il progettista o il direttore dei lavori titolare per opere di importanza rilevante, nello svolgimento di tutti i compiti connessi alla natura dell'incarico, assumendo, nell'ambito della specifica competenza personale, responsabilità degli atti professionali svolti nell'espletamento dell'incarico di collaborazione.

Esegue il collaudo di opere edili e di impianti che rientrano nelle compentenze previste dagli ordinamenti professionali, nonchè l'esame delle questioni relative alla condotta, alla esecuzione ed alla contabilità dei lavori in appalto; in particolare, provvede alla istruttoria della pratica, all'esame degli atti, all'applicazione delle norme sugli appalti ed alla valutazione delle riserve.

E' incaricato della revisione prezzi degli appalti; in particolare provvede alla elaborazione di computi ed alla liquidazione dei compensi spettanti alle ditte appaltatrici, previa istruttoria delle pratiche, esame degli atti, applicazione di leggi speciali e valutazione dei prezzi rilevati dalle apposite Commissioni.

E' incaricato delle stime, delle consulenze tecnico-legali, degli accertamenti e operazioni catastali.

Effettua, anche in collaborazione con altre professionalità, verifiche e controlli funzionali, costruzioni, impianti, sistemi semplici e complessi di ogni tipo e caratteristica, apparati, laboratori, materiali, strumentazioni, organizzazioni, piani di sistemazione del territorio. Esegue personalmente interventi specializzati. Sorveglia l'esecuzione dei lavori verificandone i risultati tecnici in corso d'opera e/o prodotto finito.

Svolge, anche in collaborazione con le professionalità superiori, attività professionale nell'ambito dell'articolazione del settore agrario, forestale, zootecnico ed agro alimentare, dei beni storico artistici e culturali.

Requisiti culturali : Diploma di scuola secondaria superiore e iscrizione all'albo professionale

Modalità di accesso Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Totale nell'ambito degli atti professionali ed operativi

Grado di responsabilità : Totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti propri della professionalità posseduta

3° PROFILO

COLLABORATORE TECNICO

Svolge, anche in collaborazione con le professionalità superiori, funzioni tecniche specializzate che presuppongono elevata capacità professionale e specifica competenza nell'ambito dell'articolazione del settore sportivo, cinematografico, teatrale, cartografico, dei beni storici, artistici e culturali.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "Funzionario tecnico" della VIII qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Totale nell'ambito della propria attività direttamente svolta

Grado di responsabilità : Riferita all'attività direttamente svolta

4° PROFILO

COLLABORATORE SANITARIO

Il personale con funzioni didattico e/o organizzative provvede al coordinamento delle attività di formazione professionale del personale o dei servizi assistenziali di competenza.

Nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi, programma l'utilizzazione del personale secondo le indicazioni dei responsabili dei servizi e dei presidi e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo predisponendo, a tal fine, anche i turni di lavoro e collaborando alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di valutazione dei medesimi.

Ha la responsabilità dei propri compiti limitatamente alle prestazioni e alle funzioni che per la normativa vigente è tenuto ad attuare nonchè per le direttive e le istruzioni impartite e per i risultati conseguiti.

Svolge funzioni di didattica nonchè attività finalizzate alla propria formazione.

Nell'ambito delle attività di formazione, sulla base delle norme che regolano l'organizzazione dei corsi, assicura la direzione didattica dei corsi stessi secondo le disposizioni che li disciplinano.

A tal fine, sulla base delle norme vigenti, predispone lo svolgimento degli insegnamenti, ne assicura l'effettuazione e ne controlla l'esecuzione nel rispetto dell'autonomia professionale operativa e del personale docente e delle esigenze del lavoro di gruppo.

Stabilisce gli opportuni collegamenti con le attività di formazione professionale permanente.

Redige annualmente una relazione tecnica sull'attività svolta e formula proposte per l'organizzazione dell'insegnamento.

Requisiti culturali : Diploma di infermiere professionale e iscrizione al relativo albo e diploma di specializzazione

Esperienza professionale : Tre anni di permanenza nel profilo professionale di "Assistente sanitario" della VI qualifica funzionale

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Nell'ambito di direttive di massima e di prescrizioni legislative

Grado di responsabilità : Riferita ai risultati del gruppo coordinato e di natura professionale, nonchè all'attività direttamente svolta

5° PROFILO

ISPETTORE DI VIGILANZA

Effettua - mediante accessi - verifiche finalizzate ad accertare la regolarità del rapporto assicurativo, con le funzioni ed i poteri previsti dalle disposizioni di leggi regolamentari, con i datori di lavoro, riscontrando la rispondenza della situazione di fatto con quella stabilita dalla legge.

Determina, contesta e notifica le evasioni e irregolarità rilevate con la stesura, in via autonoma, di verbali di accertamento. Effettua accertamenti ed inchieste per infortuni e malattie professionali.

Analizza le norme da applicare nel caso concreto, assumendo decisioni e iniziative per una corretta applicazione delle stesse, nell'ambito di indirizzi generali.

Opera unitamente al corpo ispettivo degli altri enti e con l'Ispettorato del Lavoro, al fine di una più proficua azione di vigilanza coordinata.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo di "Funzionario di amministrazione" della VIII qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo di "Collaboratore di amministrazione" della medesima qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito di direttive di massima

Grado di responsabilità : Riferita alle attività direttamente svolte

6° PROFILO

COLLABORATORE DI INFORMATICA

Nell'ambito dei sistemi informatici centralizzati e/o distribuiti:

- provvede, anche mediante microanalisi, alla realizzazione tecnica di archivi e procedure, sulla base delle specifiche predisposte dalle professionalità superiori;
- utilizza le procedure previste, cura la gestione dei sistemi, delle reti, delle librerie e degli archivi;
- prepara ed esegue le procedure e/o i programmi affidatigli, sulla base dei piani operativi predisposti;
- assicura il corretto utilizzo dei sistemi e delle apparecchiature componenti, degli archivi e delle procedure, effettuando le normali operazioni di diagnostica e di ripristino;
- assicura la salvaguardia dei dati.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "Funzionario di informatica" della VIII qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito delle prescrizioni generali e delle direttive di massima ricevute

Grado di responsabilità : Riferito alle attività direttamente svolte ed ai relativi risultati

7° PROFILO

PERITO DI EMATOLOGIA

E DI IMMUNOEMATOLOGIA

In collaborazione con il personale sanitario svolge compiti di ricerca per la scelta e l'approntamento di nuove metodologie di analisi.

Con le metodologie più appropriate:

- esegue ed interpreta analisi immunochimiche, immunologiche ed immunogenetiche che richiedono conoscenze specifiche proprie della ematologia e della immunoematologia;
- provvede alla produzione di emocomponenti ed emoderivati;
- esegue ed interpreta analisi batteriologiche e virologiche.

Requisiti culturali : Diploma di scuola media secondaria di 2° grado e specializzazione triennale

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Nell'ambito delle direttive ricevute

Grado di responsabilità : Piena e riferita all'attività svolta ed ai relativi risultati

8° PROFILO

COLLABORATORE SOCIO-ASSISTENZIALE

Con piena autonomia svolge nell'ambito di norme, procedure determinate e direttive di massima, servizio sociale professionale al fine di studiare, valutare, trattare situazioni di bisogno individuale, familiare o di gruppo, attraverso la formulazione e l'attuazione di piani d'intervento atti a valorizzare le risorse personali dell'utente per giungere alla soluzione dei problemi rilevati.

Concorre a determinare attività di raccolta e diffusione di informazioni attinenti al servizio, alla organizzazione e gestione di un sistema informativo di base.

Può coordinare l'attività di servizio sociale predisponendo piani di lavoro e verificando i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati nei limiti delle direttive ricevute.

Requisiti culturali . Diploma di scuola secondaria di 2° grado e corso triennale di abilitazione

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Piena nell'ambito dell'attività svolta

Grado di responsabilità : Riferita al risultato delle attività svolte

9° PROFILO

COLLABORATORE TECNICO ENTI RICERCA

Svolge mansioni tecniche specializzate la cui esecuzione:
- richiede una visione d'insieme di più attività interrelate per soddisfare esigenze operative diverse;
- presuppone la completa conoscenza delle tecniche del funzionamento e delle modalità di uso di macchine, strumenti e/o impianti e/o l'elaborazione di dati complessi;
- comporta la capacità di valutazioni per la scelta di elementi e l'esame dell'attendibilità dei risultati;

Esegue lavori tecnici che richiedono un approccio di tipo teorico per applicare tecniche, procedure e metodi di lavoro di tipo specialistico.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado e specializzazione triennale

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "Specialista tecnico Enti Ricerca" della VIII qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito delle direttive ricevute

Grado di responsabilità : Piena e riferita all'attività svolta ed ai relativi risultati

QUALIFICA FUNZIONALE VIII

Svolge attività di ricerca, formazione, studio, elaborazione, progettazione e verifica di natura amministrativa, contabile, finanziaria, tecnica e promozionale che, nell'ambito di obiettivi ed indirizzi generali, presuppongono alta specializzazione ed elevata preparazione professionale nelle materie di competenza del Settore.

Predisposizione ed esami di atti e provvedimenti amministrativi che richiedono capacità di analisi, decisione ed iniziativa per la corretta applicazione della normativa, l'utilizzazione funzionale del personale ed il conseguimento dei risultati ed obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Utilizza direttamente sistemi complessi e/o autonomi liberamente programmabili.

E' preposto a Settore o a modulo organizzativo equipollente comportanti attività complessa con autonoma determinazione dei processi attuativi degli indirizzi e degli obiettivi predeterminati.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Funzionario di amministrazione

2) Funzionario tecnico

3) Funzionario d'informatica

4) Funzionario socio-educativo

5) Specialista tecnico Enti Ricerca

6) Perito aeronautico ad esaurimento

1° PROFILO

FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE

Provvede direttamente alla redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa, contabile e finanziaria attribuiti alla sua competenza specifica, ovvero alla predisposizione di quelli di competenza dei livelli superiori.

Svolge attività didattica, di collaborazione direttiva, attività di studio e di ricerca nel campo normativo, bibliografico e della formazione del personale.

Svolge con piena autonomia organizzativa attività di Segretario di comitati, commissioni e simili.

Effettua analisi delle dinamiche contrattuali, cura le attività inerenti la risoluzione delle vertenze normative ed economiche in materia di rapporto di lavoro.

Nell'ambito dell'attività di programmazione, pianificazione e controllo partecipa all'individuazione degli obiettivi e dei volumi di produzione, curando la raccolta delle informazioni necessarie per l'analisi del lavoro, l'applicazione dei metodi di misurazione e degli standards di produttività, verificando altresì i risultati ed i costi dei piani di intervento, provvedendo alla redazione dei consuntivi di gestione.

Responsabile delle attività promozionali, di marketing e delle pubbliche relazioni.

E' preposto alle attività redazionali, curando la pubblicazione e diffusione della stampa nonchè le relazioni con gli organi di informazione e di comunicazione.

E' preposto ad un settore o struttura dell'Ente, non riservati a professionalità superiori.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : In relazione al settore di applicazione conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso i profili "Funzionario Capo" e "Analista di amministrazione" della IX qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli

Grado di responsabilità : Piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro

2° PROFILO

FUNZIONARIO TECNICO

Svolge funzioni implicanti alta specializzazione ed elevata preparazione in discipline tecniche inerenti i settori sportivo, cinematografico, teatrale, cartografico, dei beni storici, artistici e culturali.

Svolge attività didattica, di studio, di ricerca collaborando altresì alla formulazione dei piani per la formazione ed addestramento del personale.

Utilizza direttamente strumenti, apparecchiature specializzate, macchinari, sistemi di impianti nello svolgimento delle proprie attribuzioni.

E' preposto ad un settore o struttura dell'Ente non riservati a professionalità superiori.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale

Grado di responsabilità : Piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro

3° PROFILO

FUNZIONARIO DI INFORMATICA

Svolge e sviluppa, singolarmente o come guida funzionale del gruppo o settore cui è preposto, sistemi informatici centralizzati e distribuiti.

Nelle attività rivolte al conseguimento degli obiettivi affidatigli individua le soluzioni ottimali. E' responsabile in particolare di:

- progettazione di procedure e archivi;
- analisi e dimensionamento dell'hardware;
- analisi e gestione del software di base e applicativo;
- gestione di piani di produzione;
- analisi e gestione dei sistemi e delle reti;
- gestione della sicurezza e integrità dei dati;
- assistenza agli utilizzatori di hardware e software.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Mobilità verticale : Verso il profilo "Esperto di informatica" della IX qualifica funzionale purchè in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso a tale profilo

Sfera di autonomia : Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli

Grado di responsabilità : Piena e diretta riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro

4° PROFILO

FUNZIONARIO SOCIO-EDUCATIVO

Cura con le professionalità superiori:
- la programmazione, la gestione ed il coordinamento delle attività assistenziali, sociali, ricreative ed educative;
- il corretto funzionamento di case di soggiorno, colonie centri vacanze, convitti, case di riposo e simili;
- svolge compiti di analisi, studio, ricerca, consulenza tecnica, assumendo la piena responsabilità delle soluzioni prospettate dei piani formulati nonchè attività propedeutica ai corsi e gestendo in aula interventi formativi.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : Corso di specializzazione e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta, ove richiesta

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli

Grado di responsabilità : Piena e diretta riferita all'attività svolta ed al conseguimento dei piani e dei programmi di lavoro

5° PROFILO

SPECIALISTA TECNICO ENTI RICERCA

Svolge autonomamente lavoro tecnico comportante il controllo e la supervisione di una parte o di tutta un'attività o un servizio o in alternativa lo studio, l'adattamento e il carattere interdisciplinare e richiedente la capacità di coordinamento e supervisione collegate ad alto grado di iniziativa e di inventiva.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado

Specializzazione/i richiesta/e : Conoscenze acquisite a livello universitario o presso enti di ricerca italiani o stranieri

Modalità di accesso : Concorso riservato agli appartenenti al profilo "Collaboratore tecnico Enti Ricerca" della VII qualifica funzionale con almeno 8 anni di servizio nel profilo medesimo

Sfera di autonomia : Totale nell'ambito degli atti operativi e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli

Grado di responsabilità : Piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro

6° PROFILO

PERITO AERONAUTICO AD ESAURIMENTO

Esercita il controllo sulle costruzioni e sull'esercizio del materiale di volo.

Provvede, nell'ambito della certificazione delle imprese, alle verifiche relative alle attrezzature ed ai procedimenti in esse contenuti.

Effettua collaudi, ispezioni e visite periodiche e straordinarie degli aeromobili finalizzati all'accertamento delle condizioni di navigabilità e di impiego.

Partecipa alle prove in volo degli aeromobili prototipi e di serie.

Adotta i provvedimenti relativi ai procedimenti di controllo.

Requisiti culturali : Diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado ed iscrizione all'albo professionale nonchè esercizio effettivo e lodevole delle attribuzioni del perito aeronautico per almeno 5 anni. Obbligo di frequenza di corsi di aggiornamento presso le industrie aeronautiche

Specializzazione/i richiesta/e : Brevetto di pilota di 2° grado

Sfera di autonomia : Nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni

Grado di responsabilità : Piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro

Nel presente profilo sono inquadrati i periti industriali del Registro Aeronautico Italiano in possesso dei requisiti sopra specificati.

QUALIFICA FUNZIONALE IX

Nell'ambito di indirizzi generali in materia tecnico-amministrativo-economica, finanziaria, promozionale e di marketing, attua i programmi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, svolge attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie di lavoro nonchè di quelle relative al trattamento automatico delle informazioni assicurandone, con piena autonomia, anche l'attuazione.

E' preposto a strutture organizzative di particolare complessità anche a rilevanza esterna non attribuibili al Dirigente verificando la attività di esecuzione, ricerca, consulenza e programmazione applicata nelle stesse.

Formula anche in posizione di staff proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale e di speditezza finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione istituzionale dell'Ente, in relazione alla specifica esperienza e professionalità possedute.

Sostituisce il Dirigente secondo quanto consentito dall'ordinamento.

Cura, anche direttamente, la formazione e l'aggiornamento professionale del personale.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Funzionario Capo

2) Esperto di amministrazione

3) Esperto di informatica

1° PROFILO

FUNZIONARIO CAPO

Nell'ambito degli idirizzi ricevuti, dirige una struttura organizzativa di particolare complessità anche a rilevanza esterna non attribuibile al Dirigente.

Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifica delle procedure proponendo altresì procedure alternative e/o il ricorso a nuove o diverse strumentazioni.

E' direttamente responsabile del conseguimento degli obiettivi assegnatigli verificandone i costi.

Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la elaborazione di piani e la verifica del loro stato di attuazione e di gestione degli scostamenti.

Sostituisce il Dirigente in caso di assenza o impedimento.

Regge l'unità organica in attesa della destinazione del titolare.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : Corso di specializzazione post universitario e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta

Modalità di accesso : Il concorso è riservato al personale appartenente al profilo professionale "Funzionario di amministrazione" della VIII qualifica funzionale

Mobilità orizzontale : Verso il profilo "Esperto di amministrazione" della medesima qualifica funzionale

Sfera di autonomia : Nell'ambito degli indirizzi dirigenziali

Grado di responsabilità : Piena, riferita ai progetti individuati in relazione alle esigenze organizzative, al conseguimento degli obiettivi affidatigli ed al rispetto dei tempi programmati.

2° PROFILO

ESPERTO DI AMMINISTRAZIONE

Elabora gli schemi di pianificazione delle attività, individua la gamma delle posizioni di lavoro degli assetti strutturali elementari, dei cicli di lavorazione, quantifica i fabbisogni di risorse umane e strumentali; cura la rilevazione dei flussi produttivi anche in rapporto alla valutazione dell'attività in termini di costo; predispone gli elementi per la determinazione degli standards di produttività e cura gli adempimenti connessi all'applicazione dei meccanismi di incentivazione del rendimento.

Effettua analisi delle procedure di lavoro e delle altre condizioni organizzative.

Concorre, anche in collaborazione con altre professionalità, alle valutazioni concernenti dati significativi degli andamenti gestionali ed i provvedimenti di natura finanziaria, economica e di ricerche di mercato in campo nazionale e/o internazionale, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente.

In relazione alla specifica esperienza e professionalità posseduta svolge attività di consulenza, studio e formazione per le esigenze di unità funzionali anche diverse da quelle di appartenenza.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : Corso di specializzazione post universitario e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Nell'ambito degli indirizzi dirigenziali

Grado di responsabilità : Piena nella individuazione dei progetti e della relativa verifica dei risultati e dei costi

3° PROFILO

ESPERTO DI INFORMATICA

Nell'ambito delle aree automatizzate elabora tecniche di studio e progetta procedure automatizzate complesse; definisce e sperimenta gli standards e le tecniche di documentazione; elabora i criteri generali di impostazione delle procedure necessarie a garantire la normalità operativa dei sistemi elaborativi, anche in presenza di anomalie dell'hardware e software, nonchè di quelli concernenti la sicurezza degli archivi; predispone periodiche comunicazioni sulla evoluzione del processo tecnologico del sistema informatico in generale e sulle caratteristiche tecniche e funzionali delle apparecchiature che saranno immesse nel sistema informatico.

Cura lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure automatizzate complesse in rapporto al quadro generale del sistema informatico, l'analisi delle nuove tecnologie in materia di trattamento automatico dell'informazione ai fini della loro applicazione nell'ambito del sistema informatico.

Su specifico incarico assume la responsabilità dei progetti individuati in relazione alle esigenze organizzative e consistenti in un rilevante complesso di procedure o di un'unica procedura particolarmente complessa, rispondendo per il conseguimento degli obiettivi affidatigli e per il rispetto dei tempi programmati.

Requisiti culturali : Diploma di laurea

Specializzazione/i richiesta/e : Corso di specializzazione post universitario e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Piena nell'ambito delle direttive generali ricevute e dei progetti individuati

Grado di responsabilità : Piena dei progetti elaborati e della relativa verifica dei risultati e dei costi

QUALIFICA FUNZIONALE X

Svolge, nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza, le attività e le prestazioni inerenti alla sua specifica competenza professionale, con assunzione di personale responsabilità, nonchè attività di studio, nel rispetto:

a) dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinati da leggi e regolamenti per l'esplicazione della professione;
b) degli obblighi derivanti dalla natura del rapporto di pubblico impiego.

Svolge attività di ricerca, di didattica e di studio nel rispetto delle istruzioni ricevute nonchè attività finalizzate alla sua formazione all'interno del settore nel quale opera.

PROFILI PROFESSIONALI:

1) Consulente professionale

2) Ricercatore

1° PROFILO

CONSULENTE PROFESSIONALE

Esercizio, con piena autonomia operativa, della professione nel rispetto delle norme fissate da leggi e regolamenti.

Requisiti culturali Diploma di laurea con iscrizione all'albo professionale

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami ed accertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Totale per gli atti professionali ed operativi

Grado di responsabilità : Piena.

2° PROFILO

RICERCATORE

Svolge attività di ricerca, nel progetto (predisposto dall'Ente o in quello autonomamente ideato) rientrante nel campo della specifica professionalità posseduta.

Requisiti culturali : Diploma di laurea e documentata esperienza nel campo tecnico professionale inerente ai posti da ricoprire

Modalità di accesso : Concorso pubblico per esami edaccertamento idoneità fisica

Sfera di autonomia : Piena per quanto riguarda gli atti operativi

Grado di responsabilità : Totale per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti della specifica professione

QUALIFICHE PROFESSIONALI DEL SERVIZIO MEDICO-LEGALE

Il servizio medico-legale si articola in tre qualifiche funzionali:

1) Assistente medico-legale

2) Aiuto medico-legale

3) Primario medico-legale

1) ASSISTENTE MEDICO LEGALE

Svolge attività medico-legale nell'ambito delle direttive e delle istruzioni impartite dai medici appartenenti alle posizioni superiori, in particolare con riferimento alle seguenti fattispecie:

- esame e valutazione della certificazione sanitaria introduttiva alle domande di assegno di invalidità, pensione di inabilità, di invalidità e pensioni di inabilità privilegiata e dell'assegno di accompagnamento;

- espletamento degli accertamenti clinici, comprensivi delle proposte di valutazione medico-legale, relativi alla prima visita nonchè alla prima visita di conferma al triennio, concernente l'assegno di invalidità per gli iscritti nell'assicurazione generale obbligatoria per l'invalidità, la vecchiaia e superstiti dei lavoratori dipendenti e nelle gestioni speciali dei lavoratori autonomi;

- espletamento degli accertamenti clinici, comprensivi delle proposte di valutazione medica, relativi alle prime visite concernenti l'assegno di invalidità a carico di iscritti ai fondi speciali di previdenza;

- accertamenti sanitari concernenti lo stato di inabilità per l'erogazione di prestazioni a carico di iscritti all'assicurazione di disoccupazione ed alla cassa unica assegni familiari;

- svolgimento di prestazioni comprendenti gli accertamenti medico-legali della inabilità temporanea assoluta e i successivi controlli della stessa inabilità, con apposizioni del visto medico di regolarità;

- definizione dei periodi di inabilità temporanea assoluta e determinazione dello stato di guarigione della lesione; accertamento dei postumi invalidanti con la formulazione della proposta medico-legale; revisione con formulazione della proposta medico-legale;

- effettuazione di pronto soccorso occasionale;

- visita per la concessione di cure termali concernenti la prevenzione di eventi invalidanti o recupero degli effetti;

- accertamenti sanitari concernenti gli assegni di cura e sostentamento relativi agli assegni per assistiti per TBC;

- accertamenti del rischio specifico per TBC anche presso strutture sanitarie esterne;

- visita per la concessione di protesi;

- esame della certificazione sanitaria e proposta per la visita di controllo dei lavoratori in malattia o visite dei lavoratori infortunati, ove compatibili con la legislazione vigente;

- visite medico-legali e accertamenti medico-fiscali nei confronti del personale dipendente, ove compatibile con la legislazione vigente.

Requisiti culturali e modalità di accesso : previsti per la posizione di assistente medico dalla normativa di applicazione dell'art. 12 del DPR 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni

Sfera di autonomia : Totale per gli atti professionali

Grado di responsabilità : Piena per l'attività direttamente svolta.

2) AIUTO MEDICO-LEGALE

- Preposto a modulo organizzativo anche dotato di autonomia;

- svolge compiti di studio e consulenza;

- partecipa, per l'attività professionale di competenza, alle riunioni di organismi centrali e periferici.

In particolare cura i seguenti compiti:

- giudizi sulle proposte relative all'assegno di invalidità per gli iscritti nell'assicurazione generale obbligatoria I.V.S. dei lavoratori dipendenti e nelle gestioni speciali dei lavoratori autonomi;

- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi in merito alla seconda visita di conferma al triennio (invalidità permanente) concernente l'assegno di invalidità nonchè in merito alla pensione di inabilità degli iscritti nella assicurazione generale obbligatoria I.V.S. dei lavoratori dipendenti e nelle gestioni speciali dei lavoratori autonomi;

- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi in merito all'assegno privilegiato di invalidità, alla pensione privilegiata di inabilità ed ai superstiti per gli iscritti nell'assicurazione generale obbligatoria I.V.S. dei lavoratori dipendenti;

- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi in merito all'assegno mensile per l'assistenza personale e continuativa ai pensionati di inabilità;

- espletamento degli accertamenti clinici e giudizi relativi ai precedenti tipi di prestazioni a favore di iscritti ai fondi speciali di previdenza;

- visite collegiali per le prestazioni relative agli iscritti nella assicurazione generale obbligatoria I.V.S. e nelle gestioni speciali dei lavoratori autonomi e agli iscritti dei fondi speciali di previdenza;

- visite ed accertamenti relative alle altre branche specialistiche;

- partecipazione ad udienze e ad operazioni peritali, formulazione dei pareri preliminari, controdeduzioni del 1° e 2° grado in sede di contenzioso giudiziario;

- visite per l'accertamento delle malattie ed infortuni del personale dipendente per il riconoscimento di causa di servizio ed equo indennizzo;

- accertamenti clinico-medico-legali per le prestazioni in regime di convenzioni internazionali;

- visite medico-legali concernenti i ricorsi per le reiezioni di assegni familiari;

- visite di controllo per l'accertamento del rischio specifico e cure ambulatoriali per TBC;

- esame dei referti delle visite di controllo per malattie, ricorsi e giudizio definitivo sui casi controversi, visite collegiali INPS/INAIL- INPS/ASS.PRIV.;

- accertamento di postumi conseguenti agli infortuni ed alle malattie professionali, revisioni periodiche dei danni invalidanti; esperimento di collegiali medico-legali in contradditorio; assistenza alle necroscopie, alle consulenze tecniche, alle inchieste; effettuazioni di prestazioni convenzionali per assicurazioni estere e per altri Enti pubblici; effettuazione del collaudo delle protesi ed accertamento dello stato per la concessione degli assegni personali continuativi.

Requisiti culturali e di specializzazione e di modalità di accesso : previsti per la posizione di aiuto dalla normativa di applicazione di cui all'art. 12 del DPR 761/1979

Sfera di autonomia : Totale per gli atti professionali

Grado di responsabilità : Piena per l'attività direttamente svolta e per il coordinamento dei settori funzionali.

3) PRIMARIO MEDICO-LEGALE

E' preposto alle strutture sanitarie centrali, regionali e periferiche più complesse.

Assicura la pianificazione ed il controllo dell'attività sanitaria, l'uniformità degli indirizzi operativi e la verifica delle condizioni organizzative dei servizi sanitari.

Svolge direttamente attività medico-legale con riferimento agli incarichi riservati alla propria competenza nonchè ai casi di soluzione controversa.

Coordina l'attività relativa alle altre branche specialistiche o aree polispecialistiche.

Partecipa, per l'attività professionale di competenza, alle riunioni di organismi centrali e periferici.

Rappresenta la struttura sanitaria nei rapporti con i soggetti esterni.

Redige la relazione annuale delle attività svolte.

Requisiti culturali e di specializzazione e modalità di accesso : Previsti per la posizione di primario dalla normativa di applicazione dell'art. 12 del D.P.R. 761/1979.

Sfera di autonomia : Totale per gli atti professionali

Grado di responsabilità : Piena per l'attività direttamente svolta e per la pianificazione e la verifica dell'attività sanitaria

TABELLA DI EQUIPARAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA

QUALIFICHE PRECEDENTE ORDINAMENTO	QUALIFICHE NUOVO ORDINAMENTO
- COMMESSO IN PROVA	III QUALIFICA FUNZIONALE
- COMMESSO - AGENTE TECNICO	III " "
- COMMESSO LIV. DIFF., AGENTE TECNICO LIV. DIFF., AGENTE TECNICO PROF.	III " "
- ARCHIVISTA DATTILOGRAFO-OPERATORE TECNICO	IV " "
- ARCHIVISTA DATTILOGRAFO LIV. DIFF.- OPERATORE TECNICO PROFESSIONALE, OPERATORE TECNICO LIV. DIFF.	V " "
- ASSISTENTE - ASSISTENTE TECNICO	VI " "
- SECONDA QUALIFICA PROFESSIONALE	VI " "
- ASSISTENTE COORDINATORE - ASSISTENTE TECNICO COORDINATORE	VII " "
- COLLABORATORE - COLLABORATORE TECNICO	VII " "
- SECONDA QUALIFICA PROFESSIONALE LIV. DIFF.	VII " "
- ASSISTENTE TECNICO PROFESSIONALE	VII " "
- COLLABORATORE COORDINATORE - COLLABORATORE TECNICO COORDINATORE	VIII " "
- SPECIALISTA TECNICO ENTI RICERCA	VIII " "
- ESPERTO DI GESTIONE	IX " "
- PRIMA QUALIFICA PROFESSIONALE RUOLO PROFESSIONALE	X QUALIFICA FUNZIONALE
- COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE	X " "

Per il personale medico-legale l'inquadramento nei relativi profili è effettuato dagli enti in sede di applicazione della normativa di cui all'art. 13 della legge 12 giugno 1984, n. 222, previa determinazione degli organici delle posizioni funzionali.

NORMA TRANSITORIA PER L'ENTE AUTONOMO ACQUEDOTTO PUGLIESE

In attesa della regolarizzazione dell'iscrizione all'albo o agli elenchi speciali da parte dei Collegi, i geometri di ruolo dell'Ente Acquedotto Pugliese che esercitano le mansioni proprie dell'ex Ruolo Professionale di cui all'art. 16 della legge 20 marzo 1975, n. 70, è inquadrato nel nuovo ordinamento alla stessa stregua degli appartenenti alla II^ qualifica dell'ex Ruolo Professionale.

88G0111

GIUSEPPE MARZIALE, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(9652138) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.